

SECCIÓN SEXTA

Núm. 3550

AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANUNCIO relativo a la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples para futuras sustituciones.

Por resolución de la Alcaldía núm. 74, de fecha de 18 de mayo de 2022, por el que se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la creación de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples para la sustitución temporal de trabajadores de dichas categorías.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES PARA SUSTITUCIÓN TEMPORAL DE TRABAJADORES

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases es la creación una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples para futuras posibles sustituciones de los trabajadores de dicha categoría.

Las condiciones laborales serán las del puesto de trabajo del trabajador sustituido.

Código puesto en la RPT: 02.01.009 Operario de servicios múltiples.

Grupo: E.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios especiales.

Complemento destino: 14.

Complemento específico: 300 puntos.

Segunda. — *Funciones del puesto de trabajo*

El presente puesto de trabajo tiene como misión, conforme a la ficha que figura en la relación de puestos de trabajo «Realizar operaciones manuales, normalmente no especializadas, con habilidad y destreza, que solo requieren conocimientos primarios, de acuerdo con las normas de su oficio o servicio, con el fin de realizar los trabajos en óptimas condiciones de calidad, coste, plazo y seguridad».

Entre ellas las siguientes funciones:

En el ámbito del mantenimiento y conservación de edificios y vías públicas y la realización de obras municipales ordinarias y cualesquiera otro que se le encomiende:

1. Ejecutar con suficiencia, habilidad y destreza las operaciones de su actividad, alcanzando los rendimientos habituales, y empleando la maquinaria, utillaje y herramientas adecuadas para la realización de las operaciones de un nivel de complejidad media en su profesión.

Estas operaciones requieren en muchos casos un grado mínimo de dominio en el oficio o servicio, y precisan de un ajuste o nivel de acabado bueno, debiéndose realizar con supervisión de superior.

2. Podrá asumir ocasionalmente, en ausencia del oficial, las tareas habituales del mismo, excepto en los casos en los que se requiera una excepcional suficiencia, o sea, una operación no habitual.

3. Realizar operaciones auxiliares y/o complementarias de otros oficios, que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades.

4. Controlar y mantener los materiales, maquinas, herramientas a su cargo.

5. Da cuenta del trabajo de similar nivel que se le encomienden.

6. Controlar y resolver las incidencias que se producen en su trabajo.

7. Realizar los trabajos administrativos de apoyo necesarios para la realización de su función (partes de trabajo, vales, etc.).

8. Colaborar con el superior en la preparación de los trabajos a su cargo (recogida de datos, etc.).

9. Realización de todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior.



Tercera. — *Condiciones generales.*

La concurrencia al procedimiento selectivo será libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificado por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Además de los anteriores, podrán acceder los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Ser mayor de 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o entidades locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en el Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Cuarta. — *Anuncios de la convocatoria.*

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará íntegramente en el BOPZ, tablón de anuncios y en la sede electrónica (<http://cadrete.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Cadrete.

Quinta. — *Plazo y presentación de instancias.*

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas los interesados deberán presentar instancia, dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Cadrete, conforme al modelo del anexo 1, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el correspondiente anuncio de convocatoria en el BOPZ. La solicitud una vez cumplimentada, podrá presentarse:

Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cadrete. Presencialmente, a través de:

- Registro general de la Corporación (plaza Aragón, núm. 5) en horas hábiles de oficina. De lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 horas.

- En los Registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado o de Comunidad Autónoma, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, o a la del resto de entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.

- En las Oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca, que es recogida en el artículo 14 de la Ley 43/2010, de 30 de diciembre, del Servicio Postal Universal, de los Derechos de los Usuarios y del Mercado Postal, y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula la prestación de los Servicios Postales. En consecuencia, en el supuesto de remitirse las solicitudes a través de las Oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la primera hoja por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Asimismo, el remitente también podrá exigir que se feche y selle la primera hoja de la copia, fotocopia u otro tipo de reproducción del

documento original que se quiera enviar, que servirá como recibo acreditativo de la presentación de la solicitud ante el órgano administrativo competente

- En las Representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En dicha solicitud se deberá hacer constar expresamente que se reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de la convocatoria, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Modelo de instancia anexo I.
- Declaración responsable anexo II.
- Modelo de autobaremación anexo III.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Sexta. — *Tribunal calificador.*

Composición: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, el tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- TITULARES:

- Presidente: Doña Carolina Garcés Gálvez.

- Vocal 1.^a secretaria: Doña Dolores Tarrío Tojo.

- Vocal 2.^a: D^a. María Pilar Pérez Asensi.

- SUPLENTES:

- Presidente: Doña Cecilia Sarraseca Acín.

- Vocal 1.^a secretaria: Doña María del Mar Lázaro Pintanel.

- Vocal 2.^a: Doña Pilar Falcón Navarro.

Abstención y recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de dos de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del presidente y secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación.

El tribunal es de categoría tercera a los efectos del cobro de indemnizaciones por asistencia a las reuniones y proceso de selección en virtud del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. — *Procedimiento de selección.*

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso.

La puntuación final será como máximo de 40 puntos, distribuidos conforme se determinan en las fases siguientes:

- CONCURSO. Máximo 40 puntos.

El tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes, siempre y cuando se testimonie su autenticidad mediante compulsa del original, y sobre los datos que constan en los documentos o puedan deducirse de ellos. En todo caso, a petición del tribunal y en el plazo y condiciones que este decida, se podrán realizar las comprobaciones o verificaciones oportunas.



La valoración de méritos es como sigue:

A) Méritos relativos a la experiencia laboral (máximo 20 puntos):

El tribunal valorará los años completos o fracción de año (en su parte proporcional) del servicio que resulte en cada una de las entidades que se especifican, en la siguiente forma:

—Experiencia acreditada en el desempeño de tareas de operario de servicios múltiples al servicio Administraciones Públicas, con 0,5 puntos por mes completo trabajado o parte proporcional si no es completo, hasta un máximo de 15 puntos.

—Experiencia acreditada en el desempeño de tareas similares en el sector privado, por cuenta propia o ajena, con 0,25 puntos por año completo, hasta un máximo de 5 puntos.

B) Méritos relativos a la formación y estudios (máximo 5 puntos):

El tribunal valorará los cursos, títulos, diplomas, etc., presentados por los aspirantes, en relación con las horas en las que se han impartido por organismos públicos o privados debidamente autorizados y que tengan relación con la plaza convocada, en la siguiente forma:

—Titulación Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, título (FPI) o equivalente o superior: 2 puntos.

—Entre 16 y 40 horas de duración: 0,20 puntos.

—Entre 41 y 80 horas de duración: 0,40 puntos.

—Entre 81 y 140 horas de duración: 0,80 puntos.

—De más de 140 horas de duración: 1,00 puntos.

C) Méritos a la posesión de alguno de estos certificados de profesionalidad, por cada uno de ellos 2 puntos (máximo 6 puntos).

—Certificado de profesionalidad de operaciones de hormigón (EOCH0108).

—Certificado de profesionalidad de operaciones auxiliar de albañilería de fábricas y cubiertas (EOCB0208).

—Certificado de profesionalidad de actividades auxiliares en conservación y mejora de montes (AGAR0309).

—Certificado de profesionalidad de operaciones auxiliares de acabados rígidos y urbanización (EOCB0209).

—Certificado de profesionalidad de instalación y mantenimiento de jardines y zonas verdes (AGAO0208).

—Operaciones auxiliares de revestimientos continuos en construcción (EOCB0109).

—Actividades auxiliares en viveros, jardines y centros de jardinería (AGAO0108).

—Limpieza en espacios abiertos e instalaciones industriales (SEAG0209).

D) Disponer del permiso de conducir tipo B: 4 puntos.

E) Disponer del carné de manipulador de productos fitosanitarios, nivel cualificado: 2,5 puntos.

F) Disponer del carné de carretillero: 2,5 puntos.

Octava. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

Finalizado el período de presentación de instancias, se reunirá el tribunal en el plazo de una semana, y en la misma sesión procederá a analizar la admisión o no de los candidatos y a la valoración de los méritos presentados por estos, proponiendo al Alcalde la relación clasificada de la correspondiente bolsa de empleo.

En caso de empate, se resolverá sin aplicar las limitaciones comprendidas en los apartados anteriores, y si persiste mediante sorteo.

Novena. — *Relación de aspirantes incluidos en la bolsa de empleo.*

La puntuación máxima que podrá ser obtenida en el concurso será de 40 puntos.

La calificación definitiva será la que resulte de la suma total de los puntos otorgados por el órgano de selección en el concurso.

Una vez terminada la baremación, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que

BOLSA DE TRABAJO

se entabla con el Ayuntamiento. La expresada relación se publicará por el tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (<http://cadrete.sedelectronica.es>) y se elevará al órgano competente con las actas de las sesiones celebradas por el tribunal.

Décima. — Bolsa de trabajo.

1. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista propuesta por el tribunal. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudir directamente cuando resulte necesario la cobertura de puestos por motivos de baja por incapacidad, excedencia o vacaciones, tendrá una vigencia indefinida y en tanto no se apruebe una nueva bolsa que anulará y dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas que estuvieran vigentes en el momento de su constitución.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

3. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

Proceso de llamamiento:

A) Durante la vigencia de la bolsa de empleo, cuando sea preciso cubrir necesidades transitorias de personal el Ayuntamiento contactará con las aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la bolsa mediante localización telefónica en horario de 8:00 a 15:00.

B) Cuando no se consiga comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiese dejado mensaje en contestador telefónico, se esperará hasta las 15:00 de la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato.

C) En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación con el candidato, se realizarán al menos dos llamadas más con un intervalo de dos horas a lo largo de la misma jornada. En el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

D) Los candidatos no localizados por los sistemas anteriores permanecerán en su correspondiente orden en la lista de espera.

Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje las fechas y horas de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

E) Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaren en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

F) Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.

d) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

e) La renuncia durante la vigencia del contrato.

BOLSA

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

G) Los candidatos que sean nombrados de forma temporal en el Ayuntamiento de Cadrete mantendrán su puesto en la bolsa de empleo.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

H) No obstante lo anterior, para la atención de sustituciones por baja o enfermedad imprevisible y urgente, cuya duración no se prevea superior a los cinco días hábiles, en caso de no localización del candidato que correspondiera de la bolsa, se intentará localizar telefónicamente y sin más dilación, al siguiente de la lista y así sucesivamente hasta la contratación de un candidato, manteniendo los no localizados y aquellos que rechazaren la contratación, su puesto en la bolsa.

I) Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la siguiente documentación:

—DNI original o documento equivalente en caso de nacionales de otros Estados para su compulsión.

—Titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos. En el caso de haber invocado en la instancia un título equivalente a los exigidos en las presentes bases, cuando así se requiera por el Servicio de Personal, habrá de acompañarse certificado o documento expedido por la Administración educativa que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar original de la credencial que acredite la homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

—Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

4. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento, que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

5. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

—Estar trabajando en el momento del llamamiento.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

—La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

6. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

7. La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. — *Normativa aplicables.*

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local;



el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. El tribunal estará facultado durante el desarrollo del procedimiento de selección para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Duodécima. — *Recursos.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I
Modelo de instancia

Concurso para creación bolsa de operarios de servicios múltiples

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DEL REPRESENTANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN		CP	LOCALIDAD PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN
o Solicitante o Representante	o Notificación postal o Notificación electrónica

EXPONE:

Primero. — Que vista la convocatoria anunciada en el BOPZ núm., de fecha de de 2022, en relación con la convocatoria del Ayuntamiento de Cadrete para la creación de una bolsa de operarios de servicios múltiples, conforme a las bases publicadas en el boletín referido.

Segundo. — Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. — Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso.

Cuarto. — Acompaño junto a la solicitud de los siguientes documentos:

- Fotocopia titulación requerida.
- La solicitud anexa a estas bases (anexo 1).
- Fotocopia DNI o documento equivalente en vigor.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Titulación requerida para el puesto.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

SOLICITA:

Que, de conformidad con el artículo 246 de la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón y el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

El solicitante,
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANEXO II

Declaración jurada o promesa

DATOS DECLARANTE			
NOMBRE		NIF	
DIRECCIÓN	CP	LOCALIDAD	PROVINCIA

DECLARO:

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

El solicitante,
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CADRETE

ANEXO III

Tabla de autobaremación

Modelo oficial de autobaremación de méritos de la fase de concurso del procedimiento para la creación de una bolsa de operarios de servicios múltiples, como personal laboral temporal para sustitución de trabajador en situación de incapacidad temporal o vacaciones

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI/NIE:

CONCURSO. MÁXIMO 40 PUNTOS.

A. EXPERIENCIA LABORAL MÁXIMO 20 PUNTOS.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN PREVIA COMPROBACIÓN	
	Admin-Pública/ Entid. Privada.	Grupo/ Subgrupo	Intervalo de fechas	N.º de meses completos de servicios prestados	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
...						

B. FORMACIÓN Y ESTUDIOS (MÁXIMO 5 PUNTOS).

B.1) Formación: Cursos, cursillos, seminarios en relación con las funciones del puesto.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	Denominación del curso, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	N.º de horas	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)	Materia del curso valorado
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						

N
BOP
B

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN		
	Denominación del curso, jornada, seminario o congreso de formación	Organismo que lo organiza o imparte	N.º de horas	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)	Materia del curso valorado
1						
15						
16						
17						
18						
(...)						

B.2) Estudios propios: FP O SUPERIOR.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE	A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN
1		
2		
3		
4		
5		
(...)		

C. CERTIFICADOS DE PROFESIONALIDAD (MÁXIMO 6 PUNTOS).

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE			A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
	Certifi. profesionalidad	Organismo convocante	Fecha	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
(...)					

OTRA FORMACIÓN.

N.º Doc.	A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL DE SELECCIÓN	
			Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)
1	CARNÉ CONDUCIR TIPO B (4p)			
2	CARNÉ MANIP/FITOSANITARIO CUALIFIC. (2.5p)			
3	CARNÉ DE CARRETERO (2.5p)			

En _____ a ___ de _____ de 2022

El Solicitante.

Fdo: _____



N
P
O
B

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cadrete, a 18 de mayo de 2022. — El alcalde, Rodolfo Viñas Gimeno.